MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR ve BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR İLGİLİ MAKAM VE MÜESSESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR.

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİ 1000 KURUŞTUR ABONE TUTARI MALSANDIKLARINDAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAKBUZ MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

CİLT: 34 — 13 ARALIK 1971 — SAYI: 1682

Talim ve Terbiye Kurulu Kararı:

Karar s.: 288 — Karar t.: 23-11-1971

Konu: Yüksek İslâm Enstitüsü Yönetmeliği

Din Eğitimi Genel Müdürlüğünün 1 Nisan 1969 gün ve 1374 sayılı yazılarıyla Dairemize intikal ettirilen Yüksek İslâm Enstitüsü Yönetmeliğinin, Bakanlık Makamının (Din Eğitimi Genel Müdürlüğü ifadeli 30 Eylül 1971 gün ve 7190 sayılı) muciplerinde öngörülen Yüksek İslâm Enstitüsüne tayin edilecek öğretmenlerin okutacakları ders veya ders gruplarının belirtilmesine ilişkin hususlar da dikkate alınarak değiştirilen şekliyle bağlı örneğine göre kabulu Kurulumuzca uygun görülerek, durumun Bakanlık Makamının tasviplerine arzı kararlaştı.

Uygundur.
23/11/1971
İlhan ÖZDİL
Millî Eğitim Bakanı y.
Müsteşar Vekili

YÜKSEK İSLÂM ENSTİTÜSÜ YÖNETMELİĞİ

I — KURULUŞ VE AMAÇ

Madde 1 — Yüksek İslâm Enstitüsü, Diyanet İşleri Başkanlığı Merkez ve Taşra kuruluşlarına gerekli din görevlileri, İmam-Hatip Okullarına «Meslek Dersleri» ve diğer orta dereceli okullara «Din Bilgisi» öğretmenleri yetiştiren ve mezunlarının meslekî gelişmelerine yardım eden, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı bir yüksek öğretim kurumudur.

Yüksek İslâm Enstitüsü eğitim ve öğretim çalışmalarında, öğrencilerinin:

a) Türkiye Cumhuriyetinin temel ilkelerine bağlı, millet ve insanlık ülküsünü benimsemiş,

b) Millî Ahlâk'ın ve İslâm dinin icablarını samimiyetle yaşayıp yerine getiren,

c) Müsbet ilim anlayışı ve görüşünü kazanmış, bilgilerini meslekî alanda kullanma yollarını öğrenmiş,

d) Çalışkan, mesleğine bağlı, yurdun her yerinde seve seve hizmete hazır,

e) Millî kalkınmamızda halkın maddî ve manevî güçleri ile katkıda bulunmalarının sağlanmasında etkili, Türk devletinin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğü korumada uyanık,

f) Yaşayış ve çevresi ile ilişkileri bakımından örnek tutulmaya lâyık,

g) Bedence ve karakterce sağlam, şahsiyet sahibi birer meslek adamı olarak yetiştirilmelerini amaç sayar.

Madde 2 — Yüksek İslâm Enstitüsünün öğrenim süresi dört yıldır. Eğitim ve öğretim çalışmaları bu yönetmelik hükümlerine ve bu yönetmeliğe ekli «Haftalık Ders Dağıtım Cetveline» göre yürütülür.

Dört yıllık öğrenimi tamamlayarak, «Yüksek İslâm Enstitüsü Diplomasını» alanlar 22/6/1965 tarih ve 633 Sayılı Kanun hükümlerine göre, Diyanet İşleri Başkanlığı Merkez ve Taşra kuruluşlarında görevlendirilmeye hak kazanırlar. Ancak, öğretmen olma kisteyenlerin, «Öğretmenlik Bilgisi» derslerine devam ettiklerini ve bu derslerin imtihanlarını başarı ile bitirdiklerini ayrıca belgelendirmeleri gerekir.

Madde 3 — Yüksek İslâm Enstitülerine, ihtiyaca göre her yıl alınacak parasız yatılı ve gündüzlü öğrenci sayısı, Millî Eğitim Baaknlığınca tesbit edilir.

Madde 4 — Yüksek İslâm Enstitüsü öğrenimi mesleki bir bütü nteşkil eder. Bu öğrenim, ilk sınıftan başlanmak ve Enstitüye devam etmek suretiyle tamamlanır. Enstitünün 2., 3. ve 4. sınıflarına denklikleri kabul edilmiş yabancı öğretim kurumlarından naklen gelmek isteyenlere ancak Millî Eğitim Bakanlığınca müsaade edilebilir.

II — ÖĞRENCİ KAYIT VE KABUL İŞLERİ

Madde 5 — Yüksek İslâm Enstitüsü Müdürlükleri, alınacak parasız yatılı ve gündüzlü öğrenci sayılarını, müracaat ve imtihan tarihleriyle kayıt ve kabul şartlarını ilgililere duyurulmak üzere ,her yıl Aralık ayı içinde İmam - Hatip Okullarına bildirir.

A — Kayıt ve Kabul Şartları

Madde 6 — Yüksek İslâm Enstitüsü öğrenci kayıt kabul şartları şunlardır:

a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak, (yabancı devlet tabiiyetinde olanlar ancak Millî Eğitim Bakanlığının izniyle kabul edilir),

b) İmam - Hatip Okulu mezunu olmak,

c) Mezun olduğu İmam - Hatip Okulunun Öğretmenler Kurulunca aday seçilmiş olmak ve seçme imtihanlarında başarı göstermek,

d) Erkek olmak,

e) Askerlikle ilişiği olmamak, (aday bu hususu askerlik şubesinden alacağı belgeye dayandırır),

f) Gündüzlü girecek öğrenciler için 30, yatılı girecek öğrenciler için 25 yaşını bitirmemiş olmak,

g) Diyanet İşleri Başkanlığı Merkez veya Taşra kuruluşunda en az iki yıl süre ile görev yapmış olmak (aday bu hususu Diyanet İşleri Başkanlığından veya Valilikten alacağı belge ile belgelendirir.),

h) Sağlam ve sıhatli olmak (kekemelik, pepelik, körlük, şaşılık, sağırlık, topallık, kamburluk gibi sakatlıkları olmadığını, verem, trahom gibi bulaşıcı hastalıkları, meslekî görevine engel olabilece kbaşka bedeni ve ruhi arızları bulunmadığını Sağlık Kurulu raporu ile belgelendirir.),

ı) Yatılı girecek öğrenciler için herhangi bir yerde görevli olmamak.

B — Müracaat Şekli

Madde 7 — Yüksek İslâm Enstitüsüne girmek isteyenler, bu yönetmeliğinin sonundaki (1) sayılı örneğe uygun bir fiş - dilekçe ile mezun oldukları okul müdürlüklerine 2 Ocak - 15 Şubat tarihleri arasında müracaat ederler.

Madde 8 — İmam - Hatip Okullarının öğretim yılı sonunda
yapılan Öğretmenler Kurlu toplantısında son sınıf öğrencileri-
nin her birinin, Yüksek İslâm Enstitüsüne aday seçilip seçile-
miyeceği görüşülerek karara bağlanır. Bu iş yapılırken öğren-
cilerin ahlâk, karakter, davranış, zekâ, kabiliyet, bilgi ve çalış-
kanlık bakımından üstün vasıflı, öğretmen ve din hizmetlisi ol-
maya lâyık olmadıkları gözönünde bulundurulur.

Öğretmenler Kurulunun, o yılın son sınıf öğrencilerinin her
biri için vereceği karar kesindir. Öğrenci, Yüksek İslâm Ens-
titüsü seçme imtihanlarına girmek üzere müracaat ettiğinde
bu karara uyularak hakkında işlem yapılır. Ancak, Enstitü seç-
me imthianlarına aday seçilmeyen öğrencilerin seçilmeyis se-
bepleri gerekli belge ve dilleriyle tutanaklara geçirilir. Bu bel-
ge ve deliller, okul idaresince sakıncalı görülmesi halinde öğ-
renciye açıklanmaz.

İmam - Hatip Okulunu okul dışından bitirenlerin durum-
ları Öğretmenler Kurulunda görüşülmüyerek kendilerinden,
seçme imtihanlarına giriş belgesi verilebilmesi için, Savcılıktan
alınmış iyi hal kâğıdı istenir.

Orta Dereceli Okulların Sınıf Geçme ve İmtihan Yönetme-
liği'nin 67. maddesinin (c) fıkrasına göre, okul dışından bitir-
me imtihanlarına girenlerin durumları da okulun asil öğrenci-
leri gibi, öğretim yılı sonunda yapılan Öğretmenler Kurulunda
görüşülür. Bu gibilerden Savcılıktan alınacak iyi hal kâğıdı is-
tenmez.

Madde 9 — Aday seçilenlere, ilgili Okul Müdürlüğünce, bu
Yönetmeliğin sonundaki (2) numaralı örneğe uygun şekilde
imtihana girme belgesi verilir ve bunların fiş - dilekçeleri im-
tihana girecelkeri Yüksek İslâm Enstitüsüne gizli ve taahhütlü
olarak gönderilir. Bu işler en geç Şubat ayı sonuna kadar biti-
rilir.

Aday seçilmeyenlere keyfiyet, müracaat etmiş oldukları
okul idaresince Nisan ayı sonuna kadar yazı ile bildirilir.

C — Seçme İmtihanları

Madde 10 — Yüksek İslâm Enstitüsüne girmek üzere aday
seçilenler, eleme ve giriş imtihanlarına tabi tutulurlar. Bu im-
tihanların hepsine birden seçme imtihanları denir.

Seçme imtihanları, ilgili öğretim yılına mahsus olup, bu
imtihanlarda kazanılan başarı sonraki yıllar için müktesap hak
sayılmaz.

I — ELEME İMTİHANLARI

Madde 11 — Eleme imtihanları Mayıs ayının birinci Pazar-
tesi günü (resmi tatile rastlarsa taitli takip eden ilk iş gününün-
de) İmam - Hatip Okullarının bulunduğu İl Merkezlerinde
İmam - Hatip Okulu bulunmaması halinde, eleme imtihanı o
İlin İlçesinde yapılır).

Elinde imtihana girme belgesi bulunan adaylar, diledikleri
İmam - Hatip Okulunda eleme imtihanına girebilirler.

Eleme imtihanı soruları Bakanlıkça hazırlanarak imtihan
gününden önce Milli Eğitim Müdürlüklerine gönderilir. Eleme
imtihanları Milli Eğitim Müdürünün ve görevlendireceği İmam-
Hatip Okulu Müdürünün başkanlığı altında ve Milli Eğitim Mü-
dürünün seçeceği en az üç öğretmenden teşekkül edecek bir
Komisyon önünde yapılır. İmtihan yerine Komisyon üyelerin-
den ve teftişe yetkili kimselerden başkası giremez. Adaylar
imtihan yerine alınırken imtihana girme belgeleri ve şahısların
bu belgelerdeki fotoğraflara uygunluğu imtihan komisyonunca
kontrol edilir. İmtihanlarda köşesi kapalı kâğıt kullanılır. Bu
kâğıtlar Milli Eğitim Müdürlüğünce temin edilir. Herhangi
bir sebeple özel imtihan kâğıdı temin olunamazsa veya temin
olunan kâğıtlar yetmezse imtihan kâğıdı olarak beyaz bir kâğıt
da kullanılabilir. Bu takdirde kâğıdın bir höşesi usulüne göre
zamklanıp kapatılır. Adaylar imtihan kâğıtlarının kapatılcak
köşesine adlarını, soyadlarını, baba adlarını ve son okuduklrı
okulun adını yazarlar. Hangi Enstitüye girmek istediklerini de
imtihan kâğıtlarının kapatılmayacak köşesine kaydederler.

Bu bilgilerin eksiksiz yazılması imtihan Komisyonunca te-
min olunur.

İmtihan sorularını ihtiva eden zarflar adayların ve imtihan
komisyonunun önünde saat tam 9.00'da açılır. Zarf açıldıktan
sonra gelen adaylar imtihana kabul olunmazlar.

Eleme imtihanlarının bitiminden sonra imtihan kâğıtları,
düzenlenecek isim listeleri ve imtihan tutanakları ile birlikte
zarflanıp mühürlendikten sonra aynı gün taahhütlü olarak Milli
Eğitim Bakanlığına gönderilir.

Madde 12 — Eleme imtihan kâğıtları Milli Eğitim Bakanlı-
ğınca incelettirilir. Bu işlerde görevlendirilenler, inceleyip de-
ğerlendirdikleri imtihan kâğıtlarını imza ederler.

İmtihana giren adaylar başarı derecesine ve girecekleri
Enstitüye göre sıraya konulur. Bu sıraya uyularak bir Enstitü
kadrosunun en çok iki katı miktarında aday giriş imtihanına
çağırılır. Bu işler 10 Haziran tarihine kadar bitirilir.

Madde 13 — Eleme imtihanı sonuçları bütün adaylara ve
adayların ilk müracaatlarını yaptıkları okullara bildirilir. Bu
bildirmelerle ilgili yazılar 20 Haizıan akşamına kadar postaya
verilir.

II — GİLİŞ İMTİHANLARI

Madde 14 — Giriş imtihanları her Yüksek İslâm Enstitü-
sünde Eylül ayının 18'inde (tatile raslarsa müteakip iş günü)
başlamak suretiyle Kur'an - ı Kerim ve Araçpa Derslerinden
sözlü olarak yapılır. Bir imtihan odasında olmamak şartı ile
adaylar aynı günde iki dersin imtihanına da alınabilirler.

Madde 15 — İmtihana giren adayların imtihana girme bel-
geleri ve şahısların bu belgelerdeki fotoğraflara uygunluğu ko-
misyon üyeleri tarafından kontrol edilir. İmtihana girme bel-
gesini yanında bulundurmayan adaylar giriş imtihanına alına-
mazlar. İmtihana girme belgesi son imtihanlarda adaylardan
geri alınır.

Madde 16 — Giriş imtihanlarında her ders için tam puan
(100) dür. Bu imtihanlarda başarılı sayılabilmek için bütün
derslerden alınan puanların toplamı tam puan toplamının en az
yarısından, herhangi bir dersten alınan puan da (40) tan aşağı
olamaz.

Madde 17 — Seçme imtihanlarına girecek öğrencilerin yol pa-
raları ve bütün diğer masrafları kendilerine aittir.

D — Kabul Muamelesi

Madde 18 — Giriş imtihanlarını yapan komisyonlar, aday-
ları kazandıkları dereceye göre, sıraya koyarak birer cetvel
düzenlerler ve puanları rakam ve yazı ile yazıp altına imza et-
tikten sonra Müdürlüğe verirler. Müdürlük bu cetvellerin tas-
dikli birer suretini Enstitü içinde imtihanın bitiminden en geç
iki gün sonra ilân eder.

Madde 19 — Eleme ve giriş imtihanlarında sıralama ya-
pılırken eşit not almış olanlardan, sıra ile:

a) Diploma derecesi üstün olanlar,

b) Şehit çocuğu olanlar,

c) Babası, annesi, dedesi ,amcası Milli Eğitim Bakanlığı
veya Diyanet İşleri Başkanlığı teşkilâtında çalışmış, yahut ça-
lışmakta olanlar,

d) Anadan ve babadan öksüz olanlar,

e) Babadan öksüz olanlar,

f) Yalnız anadan öksüz olanlar öne alınırlar,

g) Bütün bunların eşit olması halinde kur'a çekilir.

Madde 20 — Kabulleri kararlaştırılan adaylara, belgelerini
tamamlayıp kayıtlarını yaptırmaları için Enstitü Müdürlükle-
rince 15 günlük mühlet verilerek gerekli tebligat yapılır. Bu
müddet içinde kayıtlarını yaptırmayanlar haklarından vaz geç-
miş sayılarak yerlerine derece sırasına göre yedekten alınır.

Madde 21 — Kayıtların yapılabilmesi için aşağıdaki belge-
lerin Enstitü idarelerine verilmesi şarttır:

a) Nüfus hüviyet cüzdanının aslı, (sureti alındıktan sonra
geri verilecektir).

b) İmam - Hatip Okulu diplomasının veya denkliği Bakan-
lıkça kabul edilen okul diplomasının aslı,

c) Tam teşkilâtlı resmî hastahanelerden alınacak Sağlık
Kurulu raporu,

d) Yatılı girecelker için noterden tasdikli yüklenme ve ke-
falet senedi, (örneği Enstitü idaresinden alınacaktır).

e) Askerlik yapmamış adaylar için: Askerliğine henüz ka-

rar verilmediğine dair ilgili askerlik şubesinden alınmış belge, askerliğini yapmış olanlar için: terhis tezkeresinin tasdikli sureti,

f) En az iki yıl Diyanet İşleri Başkanlığı Merkez veya Taşra teşkilâtında çalıştığına dair belge,

g) 12 Adet yeni çekilmiş vesikalık fotoğraf.

III — YÖNETİM İŞLERİ

A — Müdür

Madde 22 — Enstitü Müdürü, Enstitü öğretim, eğitim ve yönetim çalışmalarının sorumlusu, düzenleyicisi ve âmiridir.

Madde 23 — Müdürün başlıca görevleri şunlardır:

a) Enstitüyü temsil etmek, Enstitüye ait evrakı, öğrenci diplomalarını ve başka belgeleri imzalamak ve tasdik etmek,

b) Tayini ve terfii gereken Müdür yardımcılarını, öğretmen, asistan ve memurları usulüne göre Bakanlığa teklif etmek, kanun hükümlerine göre hizmetlilerin tayin ve ücretlerini tesbit etmek,

c) Enstitünün ödenek ihtiyaçları hakkında Millî Eğitim Bakanlığına teklifte bulunmak, verilen tahsisatı kanun hükümlerine uygun olarak harcamak ve itâ âmirliği görevini yapmak,

d) Enstitünün bütün kurul ve komisyonlarına, gereği halinde, başkanlık etmek,

e) Enstitünün çalışmaları hakkında her yıl Temmuz ayı sonunda Bakanlığa rapor vermek,

f) Enstitünün genel çalışmaları ile her öğretmen hakkında (varsa üzerlerindeki idarî görevlerle birlikte) her öğretim yılına ait devam, çalışma ve başarı durumlarını göstermek üzere rapor düzenlemek ve en geç Temmuz ayı sonuna kadar Bakanlığa göndermek,

g) Enstitüde yapılacak öğretim ve uygulama çalışmalarının yönetmelik ve programlara göre düzenli cereyan etmesini sağlamak ve gerektiğinde derslere girerek bu çalışmaları denetlemek,

h) Ayniyat talimatnamesi hükümlerini yürütmek,

ı) Müdür Başyardımcısını veya müdür yardımcılarından birini tahakkuk âmirliği ile görevlendirmek,

i) Görevlerini aksatan öğretmen ve diğer görevliler hakkında gerekli kanunî muameleyi yapmak.

B — Müdür Yardımcıları

Madde 24 — Müdürün, Millî Eğitim Bakanlığından izin almak suretiyle, müdür yardımcıları arasından görevlendireceği biri, başyardımcılık görevini yapar. Başyardımcının görevleri şunlardır:

a) Müdürün görevi başında bulunmadığı zamanlarda, müdür vekilliği görevini yapmak,

b) Enstitü Disiplin Kuruluna başkanlık etmek,

c) Enstitünün büro işlerini plânlamak,

d) Yıllık sayım işlerini yürütmek,

e) Öğretmen ve memurların sicil dosyalarını tutmak, Öğretmenler Kurulu Karar ve zabıtlarını muhafaza etmek, diploma devterlerinin ve diplomaların düzenlenmesini sağlamak ve müdür tarafından Enstitü ile ilgili olarak verilecek her türlü işleri yapmak.

Madde 25 — Müdür yardımcılarının görecekleri başlıca işler şunlardır:

a) Enstitünün yazı işlerini yürütmek,

b) Öğrenci kayıt ve kabul, devam, izin, imtihan, askerlik ve disiplin işlerini yapmak, bunlarla ilgili defteri, dosyaları, cetvelleri ve diğer belgeleri düzenlemek.

c) Öğrencilere verilecek eşya ve paranın dağıtılmasına, kayıtlarının tutulmasına ve mecburî hizmet takibine ait işleri yürütmek,

d) Mezunlara ait işleri görmek, mezunlarla temas işini sağlamak,

e) Haftalık ders, günlük çalışma cetvellerini ve uygulama işlerini düzenlemek,

f) Öğretmen ve memurlara ait fiş ve defterleri tutmak, askelrik işlerini ve devamları takip etmek,

g) Enstitüye ait tahakkuk, satınalma, muayene, hesap ve istatistik işlerini yürütmek,

h) Ambar ve depo muamelelerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak ve en az ayda bir defa kontrol etmek,

ı) Enstitü binalariyle bahçelerinin ve diğer tesislerin bakımı temizlik ve yangından korunmasiyle ilgili işlerin düzenlenmesini sağlamak ve kontrolünü yapmak,

i) Sivil Savunma ve Seferberlik işlerini yürütmek.

Madde 26 — Enstitü Müdürü 23 üncü maddede sayılan işlerle bunlar dışında kalan ve Enstitü ile ilgili bulunan diğer işlerden hangilerinin kim tarafından yapılacağını tesbit ederek Müdür yardımcılarına yazı ile bildirir.

Madde 27 — Tahakkuk işleriyle, görevlendirilen müdür yardımcısı, muayene, demirbaş eşya ve ayniyat sayım komisyonlarına başkanlık eder.

Madde 28 — Müdür yardımcıları Enstitüde sıra ile nöbet tutarlar. Ancak Enstitüde müdür başyardımcısı ile birlikte 3 müdür yardımcısı bulunmuyorsa bu nöbete belletiçilerle 15 yılını doldurmamış öğretmenler de katılır. Nöbet 24 saat sürer. nöbetçi, nöbeti süresince Enstitüde kalır ve:

a) Vakit cetvelinin uygulanmasını temin eder,

b) Mütalâaların sükûnetle yapılmasını sağlar,

c) Ambardan erzak çıkarılırken hazır bulunur,

d) Tabelâya göre çıkarılan erzakın tam olarak kazana konulmasını, yemeklerin zamanında iyi bir şekilde pişirilip istihkaka göre dağıtılmasını kontrol eder,

e) Hastaların bakımı ve hastalanan öğrencilerin durumu ile yakından ilgilenir,

f) Yangın tehlikesi olan yerleri ve gece bekçilerinin hakkiyle vazife yapıp yapmadıklarını kontrol eder.

Nöbetçi, Enstitünün günlük işlerinin düzenli yürütülmesinden idareye karşı birinci derecede sorumludur.

C — Memurlar

Madde 29 — İç hizmetler şefinin görevleri şunlardır:

a) Okul binasiyle bahçe ve tesislerinin bakımını, temiz tutulmasını, okul eşyasının iyi kullanılmasını sağlamak,

b) Hizmetliler arasında iş bölümü yapmak, çalışmalarını düzenlemek ve şahsî temizliklerini temin etmek,

c) Görevlerinde kusur eden hizmetlilerin, 1 günlükten 15 günlüğe kadar ücretleri kesilmek suretiyle, cezalandırılmaları veya işten çıkarılmaları hususunu müdürlüğe teklif etmek,

d) Yeniden alınacak hizmetliler hakkında gerekli soruşturmaları yapmak ve belgeleri tamamlatarak tayinlerini müdürlüğe teklif etmek,

e) Hizmetlilerin dosyalarını tutmak.

Madde 30 — Kâtip ve Hesap Memurlarının görevleri şunlardır:

a) Satınalınacak erzak, eşya ve malzemenin eksiltme ve özel şartnamelerini zamanında düzenlemek, buna ait kanunî işlemleri yapmak, sözleşme defterini tutmak,

b) Sarf kâğıtlarını, maaş ve ücret bordrolarını kanun ve yönetmeliklere uygun olarak hazırlamak ve bunlara ait belgelerle fatura örneklerini ve satın alma kararlarını dosyalarında saklamak,

c) Ödenek, senet, maaş ve ücretlere ait defterleri tutmak ve bunlarla ilgili muameleleri günü gününe işlemek,

d) Her ay sonunda gönderilecek tahakkuk ve tediye cetvelleri ile malî yıl sonunda gönderilmekte olan istatistik cetvellerini hazırlamak ve birer nüshasını dosyalarında saklamak,

e) Tazminat hesaplarını yapmak ve cetvellerini düzenlemek,

f) Günlük tabelâyı hazırlamak ve müdüre tasdik ettirildikten sonra ambar memuruna vermek,

g) Ambar kontrol defterini tutmak,

h) Aylık sarfiyat cetvelini hazırlamak,

ı) Sipariş pusulalarını tanzim etmek ve müdüre imzalatılarak ilgililere gönderilmesini takibetmek.

Madde 31 — Mutemetlik ve Satınalma İşleri Memurunun görevleri şunlardır:

a) Avans almak ve parayı, müdürün tasdik edeceği lüzum müzakkerelerine göre kanun ve yönetmeliklere uygun olarak sarfetmek, avans hesabını zamanında kapamak.

b) Okulun idarecî, öğretmen, memur ve hizmetlilerine ait maaş ve ücretleri saymanlıktan alarak zamanında istihkak sahiplerine imza mukabilinde dağıtmak,

c) Öğrencilere nakit olarak verilecek istihkakları saymanlıktan alıp ilgililere imza mukabilinde dağıtmak,

d) Satınalma komisyonunun kararını gerektirmeyen küçük satınalma işlerini yapmak, okulla ilgili ve dışarıda görülmesi gerekli işlerden idarece tayin edilecekleri takibetmek.

Madde 32 — Ambar İşleri Memurunun görevleri şunlardır:

a) Satınalınan, giyecek ve yakacakların muayene ve kabulü ile iligli işleri yapmak ve kabul olunanları tesellüm ederek muhafaza etmek,

b) Tabelâ gereğince idare nöbetcisi, iç hizmetler şefi ve nöbetçi öğrencinin huzurunda, günlük erzakı ve yakacak maddelerini tartıp aşçıya ve diğer ilgililere teslim etmek,

c) Yiyecek ve yakacak maddelerinin ambara konulup çıkarılmasiyle iligli defter, dosya ve başka kayıtları tutmak ve muhafaza etmek,

d) Her ay sonunda ambar devir cetvelini ve yıl sonunda yıllık sayım cetvellerini düzenlemek,

e) Ayniyat yönetmeliği gereğince üzerine düşen görevleri yapmak.

Depo İşleri Memurunun görevleri şunlardır:

Madde 33 — Satınalınan istihlak maddelerini, demirbaş esya ve aletleri muayene ve kabuliyle iligli işleri yapmak ve kabul olunanları tesllüm ederek muhafaza etmek,

b) Depodan çıkarma, ilgililere teslim veya tevzi. kayıt terkini işlemlerini yürütmek, demirbaş eşyanın kullanılmak üzere konulduğu yerlere tasdikli listesini asmak,

c) Depoya ve demirbaş eşya ve aletlere ait defter, dosya ve başka kayıtları tutmak ve bunları muhafaza ederek değişiklikleri günü gününe işlemek,

d) Her yıl sonunda, o yıl gelen giden ve kalan eşya, alet ve malzemeyi gösterir sayım ve icmal cetvellerini düzenlemek.

e) Ayniyat Yönetmeliğine göre üzerine düşen görevleri yapmak.

Madde 34 — Kütüphane İşleri Memurunun görevleri şunlardır:

a) Satınalınan kitapların muayene ve kabuliyle ilgili işleri yapmak ve kabul olunan kitapları tesli malarak muhafaz etmek, bu işlere it kayıt ve dosyaları tutmak,

b) Kütüphane demirbaş defterini tutmak,

c) Kütüphanenin ilmi usullere göre tasnif edilmesini ve belli zamanlarda açık bulundurularak Enstitü mensuplarının istifadelerini sağlamak,

d) Kitap verip alma ve gerektiğinde öğrencilere dağıtma işlerini yürütmek ve bunlara ait kayıtları tutmak,

e) Her yıl sonunda kitaplı ksayım cetvellerini düzenlemek,

f) Kitaplı kayniyat mutemetliğini ,ayniyaat yönetmeliğine uygun olarak yapmak.

Madde 35 — Muamelât Memurunun görevleri şunlardır:

a) Müdür, müdür başyardımcısı ile müdür yardımcıları ve iç hizmetler şefi tarafından verilen yazı işlerini yapmak,

b) Mecburi hizmet takibatının hesap dışında kalan muhabere işlerini yürütmek.

c) Mezunlara ve eski öğrencilere ait yazı ve dosya işlerini yapmak.

Madde 36 Evrak ve Dosya İşleri Memurunun görevleri şunlardır:

a) Enstitüye gelen ve Enstitüden gönderilen evrakı kaydetmek ve dosyalarını usulüne göre tutmak,

b) Daktilo ve teksi rişlerini yapmak.

Madde 37 — Enstitü Müdürü, memuriyet ünvanları ne olursa olsun Milli Eğitim Baaknlığının müsaadesini alarak, mevcut memurları bu hizmetlerin biri veya birkaçı ile yahut bunlar dışında kalan fakat Enstitü ile ilgili bulunan başka işlerde görevlendirmeye ve gerektiğinde görevlerini değiştirmeye yetkilidir.

Madde 38 — İç hizmetlere ait işleri yapmakla görevlendirilen memur, okul için satınalınan eşya ve erzakın muayene ve tesellümünde, komisyonun tabii üyesi sıfatiyle hazır bulunur.

D — Enstitü Doktoru

Madde 39 — Enstitü Doktorunun görevleri şunlardır:

a) Her sömest başında ve tatile gidecelkeri sırada öğrencileri birer birer muayene ederek sağlık durumlarını tesbit etmek ve fişlerine geçirmek,

b) Sağlık durumları yönünden bakıma muhtaç görülen öğrencileri tesbit ederek, idareye bildirmek, kendilerine lüzumlu tavsiyelerde bulunmak, bunların bakımı için tedbir almak,

c) Pravantoryum ve Sanatoryuma gönderilmeleri gereken öğrencilerin raporlarını düzenliyerek Enstitü idaresine vermek,

d) Mezunların sağlık raporlarını düzenlemek,

e) İdarece tesbit olunan saatlerde Enstitüye gelerek hasta öğretmen, memur, öğrenci ve hizmetlileri muayene etmek, sağlık durumlarını bir deftere kaydederek her biri hakkında gereken tedbirleri almak,

f) Öğretmen veya memurları lüzumu halinde evlerinde muayene etmek,

g) Revirde yatan hastaları tedavi etmek.

h) Hasta bakıcının görevlerini tayin etmek ve çalışmasını kontrol etmek,

ı) Lüzumlu ilâçların ve tedavi malzemesinin Enstitüde bulundurulmasını sağlamak,

i) Enstitünün dershane, yatakhane, yemekhane ve diğer kısımlarını, sağlık bakımından sık sık kontrol ederek alınmasını gerekli gördüğü tedbirleri müdüre yazı ile bildirmek,

j) Aylık yemek lisetlerinin düzenlenmesinde idareye yardımcı olmak, tabelâları zaman zaman kontrol etmek ve lüzumlu gördüğü cihetleri yazı ile Enstitü müdürüne bildirmek.

E — Öğretmenler

Madde 40 — Enstitü öğretmenlerinin tayini ve asistanların seçimi bu Yönetmeliğe ekli cetvelde gösterilen ders gruplarına göre yapılır. Ancak, ihtiyaç halinde Bakanlık bu ders gruplarında değişiklik yapabilir.

Madde 41 — Enstitü öğretmenlerinin görevleri, bu Yönetmelikte ve Enstitü programlarında belirtilen amaçlara göre ders vermek, seminer, kütüphane ve uygulama çalışmalarını yapmak, ders dışı başka faaliyelterde bulunmak suretiyle öğrencileri ve gerektiği zaman yanlarına verilecek asistanları yetiştirmektir.

Madde 42 — Yüksek İslâm Enstitüsü öğretmenlerinin yükümlü olduğu ilşer şunlardır:

a) Kanuni hükümlere uygun olarak uhdelerine verilecek dersleri okutmak ayrıca seminer ve kütüphane çalışmalarını idare etmek, öğrencilerin 4 ve 5 numaralı belgelere uygun olarak yapacakları uygulama çalışmalarına nezaret etmek ve bu maksat için gerekli hazırlıkları yapmak,

b) Yönetmeliğe göre gerekli imtihanları yapmak,

c) Dersine ait programı, aynı dersi okutan başka öğretmen varsa onunla işbirliği yaparak hazırlamak,

d) Her sömestrde okutacağı konuları. yaptıracağı uygulama, seminer ve kütüphane çalışmalariyle benzeri öğretim faaliyetlerini tesbit edip sömestr başında öğrencilere ve müdüre bildirmek,

e) Yönetmelik gereğince Enstitüde yapılacak toplantılara katılmak.

f) Öğrencilerin ders dışı çalışmalarını düzenlemek ve müracaatlarını kabul etmek için ayrıca haftada en az yarım gün (uhdesinde ayrıca idari görev bulunanlar hergün) Enstitüde bulunmak,

g) Kanun, tüzük, yönetmelik ve öğretmenler kurulu kararıyla uhdesine verilen diğer işleri yapmak,

h) Derste bulunmayan öğrencileri tesbit etmek ve devam fişini imazlamak,

ı) Yanına asistan verilmişse en geç üç ay içinde asistanın tez konusunu tesbit etmek ve çalışma plânını Enstitü Yönetim Kurulunun tasdikine sunmak,

Ayrıca, uygulama faaliyetleriyle görevlendirilen öğretmenler, ilgili ders öğretmenleriyle de işbirliği yaparak, öğrencilere uygulama hazırlıklarında, seminer çalışmalarında kılavuzluk ederler. Bu uygulamalarda bulunur ve uygulama sonuçlarını 6 numaralı belgeye göre değerlendirirler.

Madde 43 — Her öğretmen, muhtelif zamanlarda ve gereğine göre yazılı, sözlü, pratik yoklamalar yapmak; çeşitli vazifeler, uygulamalar yaptırmak; lüzumunda öğrencilerle konuşmak ve onların toplantılarına katılmak suretiyle öğrencilerin

bilgi, karakter ve mesleki ehliyet yönlerinden yetişme derecelerini takip eder; ikaz ve irşada muhtaç gördüklerine gereken rehberliği yapar.

Madde 44 — Milli Eğitim Bakanlığınca gerekli görülürse öğretmen ve idarecilerin çalışma durumları ve başarı dereceleri Müfettişlere incelettirilir.

Bulunduğu maaş derecesindeki kıdem süresini doldurmuş olan bir öğretmenin üst dereceye terfi edebilmesi için o kıdem süresi içinde başarısının tesbit edilmiş bulunması lazımdır.

Madde 45 — Enstitü öğretmenleri, yaz dönemi imtihanlarının bittiği tarihten güz dönemi imtihanlarının başladığı tarihe kadar büyük tatilde ve Şubat ayındaki sömestr tatilinde izinli sayılırlar; bu tatillerde, idareye adreslerini bildirmek şartiyle Enstitünün bulunduğu şehirde ayrılabilirler; ancak tatil süreleri içinde yapılacaak imtihan, resmi toplantı veya Enstitüye ait bir hizmet olursa, idarenin bildireceği tarihte görev başına dönmekle yükümlüdürler. Uhdelerinde idari görev bulunan öğretmenle tatillerde, izin almaksızın bu görevlerinde ayrılamazlar.

Tatiller dışında öğretmenler Enstitünün bulunduğu şehirden başka bir yere izinsiz gidemiyecekleri gibi kendilerine, makûl mazeretleri olmadıkça izin verilemez. Diğer mazeret izinleri ile hastalık izinleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine göre ve Milli Eğitim Bakanlığınca verilir.

Madde 46 — Görevine izinsiz ve mazeretsiz devam etmeyen ve Enstitünün bulunduğu şehirden başka bir yere izinsiz giden, işinde kusuru görülen öğretmenler hakkında ilgili kanun hükümleri uygulanır. Derse, imtihana, toplantıya veya Enstitüde yapılacak başka bir göreve bir defa gelmemek bir gün devamsızlık sayılır.

Öğretmenler hakkında disiplin muameleleri, müdürün teklifi ile Milli Eğitim Bakanlığınca yürütülür. Öğretmenlerin disiplin işleri ile ilgili soruşturma müdür tarafından yapılır ve bu yetki başkasına verilmez.

F — Asistanlar

Madde 47 — Yüksek İslâm Enstitüsü Asistanlığına tayin edileceklerin, üniversite yahut Yüksek İslâm Enstitüsü veya yüksek dereceli okul mezunu olmaları, orta dereceli okullarda en az 2 yıl başarı ile öğretmenlik yapmış ve 35 yaşını geçmemiş bulunmaları şarttır.

Madde 48 — Asistanlığa tayin işleri şöyle yapılır:

a) Asistan alınmasına ihtiyaç olduğu ilgili öğretmenlerin mütalâası alınmak suretiyle Enstitü Yönetim Kurulunun kararıyla tesbit edilir ve müdürlükçe, Milli Eğitim Bakanlığından gerekli müsaade alındıktan sonra, durum şartlarıyla birlikte gazetede ilân olunur.

b) Asistanlığa istekli olanlar hangi yabancı dilden imtihana gireceklerini belirterek dilekçe ile Enstitü Müdürlüğüne müracaat ederler. Bunların durumları Enstitü Yönetim Kurulunda incelenir. Gerekli şartları taşıyanlar Enstitü Kurulunca en az üç öğretmenden teşkil olunacak Komisyon önünde biri Arapça, diğeri batı dillerinden (İngilizce, Fransızca, Almanca'dan) biri olmak üzere iki yabancı dilden ve asistanı olacağı dersin veya ders grubunun müfredatından imtihan edilirler. Arap diline ihtiyaç olmadığı Enstitü Öğretmenler Kurulunca kararlaştırılan ders veya derslere alınacak asistanlar bu dilden imtihan edilmezler.

c) Dil imtihanı 200 kelimelik itibari bir sahifenin belli bir süre içinde Türkçeye tercüme edilmesi suretiyle yapılır. İmtihan yerinde aynı dilden bir lügat kitabı bulundurulması caizdir.

d) İmtihanda başarı gösterenler arasından asistanlığa alınmak üzere seçilenler, tayinleri yapılmak üzere Enstitü Müdürlüğünce, Milli Eğitim Bakanlığa inha edilir. İnha kâğıdına, aday hakkındaki Enstitü Yönetim Kurulu ile imtihan komisyonunca verilmiş olan kararlar da eklenir.

Madde 49 — Asistanlık süresi üç yıldır. Kabul edilir bir özre dayanmak şartiyle bu süre ilgili öğretmenin teklifi ve Enstitü Kurulu kararı ile en çok bir yıl daha uzatılabilir.

Madde 50 — Asistanların hangi öğretmenin yanında çalışacağı Enstitü Kurulunca kararlaştırılır. Derslerin hususiyeti gözönünde tutularak, asistanların birden fazla öğretmenle çalışmaları Enstitü Kurulunca kararlaştırılabilir. Bu takdirde, asistanın üç yıllık çalışma programını ilgili öğretmenler birlikte düzenlerler.

Asistanın, yetiştirileceği saha ile ilgili başka derslere veya çalışmalara belli zaman zarfında devam etmesi için de çalışma programına hüküm konulabilir. Çalışma programı Enstitü Yönetim Kurulunca incelenerek tesbit olunur. Çalışma programının bir örneği Milli Eğitim Bakanlığına gönderilir.

Madde 51 — Asistanlar günün çalışma saatlerinde Enstitüde bulunurlar. Başlıca görevleri şunlardır:

a) Programı uyarınca, ödevli bulunduğu her türlü çalışmayı yapmak,

b) Yanına verildiği öğretmen veya öğretmenlerin Enstitüdeki her çeşit öğretim çalışmalarında hazır bulunmak ve bunlara gerektiğinde yardım etmek,

c) Enstitü idaresince asistanlığın 2. yılından itibaren haftada 4 saati geçmemek üzere, gerektiğinde kendisine verilecek dersleri veya uygulamaları ilgili öğretmenin sorumluluğu altında yapmak,

d) Öğrencilere, ders, seminer ve uygulama çalışmalarında yardım etmek,

e) İlgili öğretmenin kılavuzluğu ile, seçeceği bir konuda hazırlayacağı bir eseri (meslek çevresinin faydalanabileceği nitelikte araştırma ve çalışmayı üç yıl içinde tamamlıyarak üçüncü yıl sonunda beş nüsha metin halinde Enstitü idaresine sunmak; (çalışmasını tamamlıyamıyanlar hakkında 49. madde hükümleri uygulanabilir).

f) Esas çalışmalarını aksatmamak şartiyle, Enstitü Müdürlüğünce verilecek nöbet, imtihan ve diğer öğretim ve eğitim faaliyetlerine katılmak,

Madde 52 — Asistanların çalışma ve başarı durumları, her öğretim yılı sonunda, birlikte çalıştıkları öğretmen veya öğretmenlerle Enstitü müdürü tarafından birlikte düzenlenecek bir raporla tesbit olunur. Bu raporların birer örneği Enstitü öğretmenleri için düzenlenen raporla birlikte Milli Eğitim Bakanlığına gönderilir.

Bulunduğu derecedeki kanuni kıdem süresini dolduran asistanın aylığı, bu süre içinde başarısı tesbit edilmiş olmak şartiyle Enstitü müdürünün inhası üzerine Milli Eğitim Bakanlığınca yükseltilir.

Madde 53 — Asistanlık görevinde 3 yıl başarı ile çalışıp 51. maddenin (e) fıkrasında belirtilen eseri hazırlayan asistan hakkında sırayla aşağıdaki işlemler yapılır:

a) Söz konusu eser, ilgili ders öğretmeni ile Enstitü Yönetim Kurulunca seçilecek dört öğretmenden kurulacak Komisyon tarafından incelenir. Bu iş için Enstitü Yönetim Kurulunca seçilecek öğretmenlerin çalışma konusu derse yakın branş öğretmeni olmasına dikkat edilir.

Komisyon üyeleri inceleme işini en çok bir ay içinde sonuçlandırır. Komisyon, asistanın hazırladığı eserin yeterli veya yetersiz olduğu hususunda inceleme işleminden hemen sonra toplanarak oy çokluğu ile karar verir. Bu toplantıda çalışması ve eseri yeterli görülen asistanın imtihan günü de tesbit edilir. Tesbit edilecek imtihan gününün söz konusu komisyon toplantısını takip eden ilk hafta içinde olması esastır.

Çalışması ve hazırladığı eseri kısmen yetersiz görülen asistan için, üç ayı geçmemek şartı ile yeniden belli bir süre tanınır. Çalışması ve hazırladığı eser tamamen yetersiz görülen veya yeniden tanınan süre sonunda eksikliklerini gerektiği gibi tamamlıyamıyan asistan Milli Eğitim Bakanlığınca başka bir göreve tayin edilir.

b) Çalışması ve hazırladığı eseri yeterli görülen asistan, yukarıdaki fıkrada belirtilen esaslara göre tesbit edilen günde imtihana alınır.

Asistan bu imtihanda, eserini inceleyen komisyon huzurunda önce hazırladığı eseri savunur. Sonra asistanı bulunduğu dersten veya ders grubundan sözlü imtihana tâbi tutulur.

Ayrıca asistan, imtihanı takib eden ilk hafta içinde, Komisyonca tesbit edilen günde bir deneme dersi verir. Deneme dersi, bu dersi takip etmek isteyenlere açık bulundurulur.

İmtihanı ve deneme dersi, ilgili Komisyonun oy çokluğu
ile başarılı görülen asistanın; hazırladığı eserin yeterli görül-
düğü, bu eserini başarı ile savunduğu, asistanı bulunduğu ders
veya grubundaki bilgi ve araştırma kabiliyetinin yeterli ve de-
neme dersinin başarılı olduğu, kendisinin Yüksek İslâm Ensti-
tüsü öğretmenliine tayin edilme ehliyetini kazandığı bir tuta-
nakla tesbit olunur. Bu tutanak sicil dosyasına konulmak üze-
re Milli Eğitim Bakanlığına gönderilir. Bu gibilerin Yüksek İs-
lâm Enstitüsü Öğretmenliğine tayinleri mümkün olmazsa du-
rumlarına uygun bir göreve nakilleri Milli Eğitim Bakanlığın-
ca yapılır.

İmtihanı ve deneme desri başarısız görülen asistan Milli
Eğitim Bakanlığınca başka bir göreve nakledilir.

IV — KURULLAR

A — Öğretmenler Kurulu

Madde 54 — Öğretmenler Kurulu, Yüksek İslâm Enstitüsü
Öğretmenlerinden teşekkül eder. Asistanlardan en az iki yılını
doldurmuş olanlar arasından seçilecek iki temsilci de kurula
üye olarak iştirak ederler. Kurul yılda dömestr başlarında ve
ders kesiminde olmak üzere, en az üç defa, Müdür veya öğret-
menlerin üçte birinin yazılı isteği ile de olağanüstü toplanır.
Görevleri şunlardır:

a) Enstitü öğretim, eğitim ve yönetiminin umumi gidişini
gözden geçirmek,

b) Gelecek çalışmalar için izhar edilen temennileri tetkik
ve tesbit etmek,

c) Yönetmelik hükümlerine göre gerekli seçimleri yapmak,

d) Milli Eğitim Bakanlığınca veya Enstitüs Müdürlüğünce
tevdi edilen konuları, inceleyip karara bağlamak,

e) Seminer ve Uygulama çalışmalarında müştereken uygu-
lanması gereken prensipleri tesbit etmek,

f) Seminer ve Uygulama çalışmalarında bu Yönetmelikle
belirtilen ders konularında her ders için görevlendirilecek öğ-
retmenlerle, öğrencilere çalışmalarında yardımcı olacak asis-
tanları tesbit etmek,

g) Lüzum gördüğü zaman Enstitülerin Yönetmelik ve Müf-
redat programlarını gözden geçirmek veya yeni taslaklar ha-
zırlamak üzere temsilciler seçmek.

Madde 55 — Öğretmenler Kurulu toplantılarına müdür,
müdürün olmadığı hallerde müdür başyardımcısı başkanlık
eder. Kararlar toplantıda bulunanların ekseriyeti ile verilir.
Oyların eşitliği halinde kurulan başkanlık edenin oyu iki oy
sayılır.

Öğretmenler Kurulu görüşmelerine ait zabıtların tutulması
ve kararların yazılması işleri, kurulca seçilecek iki öğretmenle
Müdür başyardımcısı tarafından yapılır. Zabıtları bu iki öğret-
menle müdür başyardımcısı, kararları bütün öğretmenler imza
ederler. Karar ve zabıtları müdür başyardımcısı muhafaza eder.

B — Enstitü Yönetim Kurulu

Madde 56 — Enstitü Yönetim Kurulu müdür ve müdür baş-
yardımcısı ile Öğretmenler Kurulunca iki yıl süre ile seçilen
beş üyeden teşekkül eder. Bu kurul Yönetmelikte belirtilen iş-
leri vaktinde yapmak üzere müdürün başkanlığında toplanır.

Enstitü Yönetim Kurulunun başlıca vazifeleri şunlardır:

a) Eğitim ve öğretimin Yönetmelikle tesbit edilen amaçlara
uygun şekilde yürütülmesini sağlamak,

b) Enstitünün ödenek ihtiyaçları tasarısını hazırlamak ve
her yıl Enstitü masraflarına karşılık olarak Milli Eğitim Bakan-
lığınca verilen ödeneğin hangi ihtiyaçlara, ne miktarda ayrılaca-
ğını kararlaştırmak,

c) Enstitü Öğretmenler Kurulunun gündemini hazırlamak,

d) Yönetmelikle veya idarece verilen diğer işleri yapmak.

Enstitü Yönetim Kurlu kararlarını müdür başyardımcısı ya-
zar ve ilgililere imzalatarak muhafaza eder.

V — ÖĞRETİM VE İMTİHAN İŞLERİ

Madde 57 — Yüksek İslâm Enstitüsünde derslere 1 Ekim
günü (tatile rastlarsa müteakip iş günü) başlanır. Öğretim yılı
iki sömestreye ayrılır.

Şubatın ilk gününden itibaren üç haftalık bir dinlenme ta-
tili yapılır.

Dersler Haziran ayının ilk Cumartesi günü öğleyin kesilir.

Madde 58 — Her öğretim yılına ait ders dağıtım cetvelleri,
derslere başlama tarihinden iki gün önce idarece tesbit ve Ens-
titü içinde ilân edilir.

Madde 59 — Yüksek İslâm Enstitüsünde öğrenicilerin öğre-
nim süresince elde ettikleri bilgiyi, mahareti ve ehliyeti mes-
lek şahasında güvenle kullanabilmelerini sağlamak maksadı ile
uygulama ve seminer çalışması yapılır. Bu faaliyetlerin prog-
ramlara ve bu Yönetmelikde tesbit olunan esaslara göre yürü-
tülmesini Enstitü Yönetim Kurulu düzenler.

Uygulama ve seminer çalışmaları ilgili sınıfların dersleri
hükmünde olup, bütün öğrencilerin bu çalışmalara katılmaları
mecburidir. Uygulama ve seminer çalışmaları sonunda her öğ-
recinin başarı durumu, bu çalışmaları yaptıran öğretmenler ta-
rafından müştereken değerlendirilir.

A — Genel Hükümler

Madde 60 — Öğrencilerin:

a) Öğrenim süresindeki ders, uygulama, seminer ve benze-
ri öğretim ve eğitim faaliyetlerine devamları,

b) Bu çalışmalarda ve kendilerine verilen çeşitli vazifeleri
yapmakta gösterdikleri gayret ve başarı,

c) Yapılan sözlü, yazılı ve pratik yoklamaların sonuçları
gözönünde tutularak ilgili öğretmenler tarafından ders kesi-
minden bir hafta önceye kadar her ders için ayrı birer kanaat
notu takdir edilerek Enstitü idaresine verilir.

Madde 61 — Son sınıf imtihanlarına bitirme imtihanları,
diğer üç sınıfın imtihanlarına da ara imtihanları denir. Ara im-
tihanları yaz ve güz dönelmerinde, bitirme imtihanları yaz,
güz ve kış dönemlerinde yapılır.

madde 62 — İmtihanlarda, öğrencinin ilgili derslerden ka-
zandığı bilgi ve maharetlerle bu bilgi ve maharetlerin öğretim
alanında uygulama kabiliyeti yoklanır. Bu maksadı temin et-
mek için imithanlar yazılı veya sözlü, yahutda hem yazılı hem
sözlü olarak yapılır. Bu husus ilgili öğretmenlerin de reyi alın-
mak suretiyle, Enstitü Öğretmenler Kurulunca, tesbit ve ensti-
tü içinde ilân edilir. Yazılı imtihanlar için cevap anahtarları
hazırlanır.

Madde 63 — Yaz dönemi imtihanları Haziran ayında; güz
dönemi imtihanları Eylül ayının ilk 20 günü içinde, kış döne-
mi imtihanları da Şubatın son haftasında yapılır.

Kış döneminde, yalnız son sınıfta bütünlemeli durumda bu-
lunan öğrencilerin imtihanları yapılır.

İmtihan günleri imithanların başlangıcından bir ay önce
Enstitü Yönetim Kurulunca tesbit edilerek Enstitü içinde ilân
edilir.

Madde 64 — İmtihanlar Enstitü Yönetim Kurulunca teşkil
edilecek en az ikişer kişilik (biri dersin öğretmeni) komisyon-
lar tarafından yapılır.

Madde 65 — İmtihan ve kanaat notlarının her biri tam not
10 numara itibar edilmek suretiyle verilir. Not takdirinde ya-
rım ve daha fazla kesirler tam sayıya çıkarılır; yarımdan az
kesirler dikkate alınmaz.

İmtihanlarda başarılı sayılabilmek için, ilgili dersin imti-
han notunun 5 den az olmaması ve yalnız ilk imithan hakkı
kullanılırken imtihaan ve kanaat notu toplamının en az 9 ol-
ması şarttır.

Madde 66 — İmtihana kabul olunabilmek için, öğrencilerin:

a) İlgili ders yılında muayyen öğretim süresinin en az beş-
de dördü kadar öğrenime devam etmiş oulunması şarttır.

b) Usulüne göre raporla tesbit edilmiş hastalık özürü dola-
yısiyle muayyen öğretim süresinin beşte birinden fazla devam-
sızlığı olan öğrenciler, öğretim süresinin yarısı kadar devam et-
miş bulundukları ve kanaat notları da müsait görüldüğü tak-

dirde Enstitü Yönetim Kurulu kararıyle imtihana alınabilirler.

c) Devamsızlık yüzünden imtihana kabul olunmayan öğrenci, ertesi yıl aynı sınıfa devam eder. Bu halin tekerrüründe ilgili öğrenicnin Enstitüden kaydı silinir. Yalnız bu yüzden kaydı silinen öğrenciler kayıt ve kabul şartlarını taşıdıkları müddetçe ve askerlikle ilişiği olmamak şartiyle ayrıldıkları sınıfa gündüzlü olarak Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile alınabilirler.

Madde 67 — İmtihanlarda takdir edilen notlara itiraz olunamaz. İmtihan sonuçlarının ilânından itibaren üç gün içinde usül yönünden vaki olacak itirazları Enstitü Yönetim Kurulu inceleyerek mucip sebepleri ile karara bağlar.

Madde 68 — İmtihan sonuçları öğrencilere enstitü içinde imtihanlarının bitimini müteakip ilân edilmek suretiyle tebliğ olunur.

Madde 69 — Öğrenciler imtihanlarını kendi Enstitülerinde vermek zorundadırlar.

B — Ara ve Bitirme İmtihanları

Madde 70 — Öğreniclere ara imtihanlarında (4), bitirme imtihanlarında (5) defa imtihana girme hakkı tanınır.

Öğrenci bu haklarını, her yıl derslerin kesimini takip eden ilk imtihan devresinde başlamak ve müteakip devrelerde aralıksız devam etmek suretiyle kullanmak zorundadır.

Hastalık özrü veya askerlik hizmeti dolayısiyle imtihana giremeyen öğrenci, durumunu gösterir resmi belgeyi imtihan gününden önce Enstitü idaresine vermiş olmak şartiyle imtihana girme hakkını müteakip devrede kullanabilir. Ancak bu gibilere bütün öğretim süresinde en çok bir yıl gecikme hakkı tanınır. Gecikme hakkını kullanan öğrenci yatılı ise yatılılık hakkı devam eder.

Ara imtihanların güz döneminde girmesi gerekirken Enstitü Yönetim Kurulunca kabul edilebilecek geçici bir mazereti dolayısiyle zamanında giremeyen öğrencinin imtihanı, dilekçe ile müracaat edip istemesi suretiyle, Ekim ayı içinde okul idaresinin tayin edeceği bir günde yapılır. Bu imtihan, ilgili öğretim yılının güz dönemi imtihanı sayılır.

Madde 71 — Öğrenciler ilgili öğretim yılında imtihanını veremedikleri derslerden bütünlemeli sayılırlar. Bu öğrenciler, ertesi yıl anyı sınıfa devam kaydından muaftırlar. Ancak, dinleyici olarak devam isteğinde olan ve bu isteğini derslere başlama tarihinden iki hafta sonraya kadar Enstitü Müdürlüğüne dilekçe ile bildiren ve bu süre içinde öğretime başlayanların devamlarına Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile izin verilir. Daha sonraki müracaatlar dikkate alınmaz.

Devam kaydından muaf olduğu halde isteği üzerine gündüzlü ve dinleyici olarak devamlarına izin verilenlerin, hangi dersleri takip edeceklerine dair Enstitü Öğretmenler Kurulunca tesbit edilecek programa ve bu yönetmeli kesaslarına göre hareket etmeleri şarttır. Bu hususlara uymayanların devam hakkı Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile kaldırılır.

Madde 72 — Ara imtihanlarında yalnız bir dersten bütünlemeye kalmış olan öğrenciye ertesi yıl üst sınıfa devam hakkı tanınır. Bu öğrenciler sorumlu olarak sınıf geçmiş sayılırlar Bu gibiler, alt sınıftan sorumlu bulundukları ders üst sınıfta okutuluyorsa o dersin her iki sınıf müfredatından imtihan verirler. Sorumlu bulunulan ders üst sınıfta okunmuyorsa imtihan konusu olarak var sayılır.

Öğrenciler borçlu olarak devam ettiği üst sınıfın bütün derslerinden başarılı olmak şartiyle, aynı dersten yine borçlu olarak daha üst sınıfa devam edebilirler. Beklemeli öğrenciler de tek dersten başarısız duruma düşerlerse aynı hükme tabi olurlar.

Sorumlu olarak bir üst sınıfa devam eden öğrenciler borçlu olduğu ders yanında devam ettikleri sınıfın bir dersinden dahi başarısız olsa Enstitü ile ilişkisi kesilir.

Madde 73 — Hastalık dışında bir sebeple üst sınıfa geçemiyenlerin yatılılıkla ilgileri kesilir. Bunlardan müteakip öğretim yılında üst sınıfa geçenler kadro müsait bulunduğu takdirde bir defaya mahsus olmak üzere, Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla yatılılığa geçirilebilir.

Bu durumda olan öğrenicler hakkında gündüzlü olarak tekrarlıyacakları sınıftaki sene sonu sınıf geçme durumları kesinleşinceye kadar tazminat talebinde bulunulmaz. Ancak söz konusu öğrenciler, gündüzlü olarak tekrarladıkları sınıfta başarısız duruma düşerlerse veya bu sınıfı başardıkları halde müteakip öğretim yılının ilk ayı içinde yatılılığa geçmek için müracaat etmezlerse haklarında tazminat kovuşturması yapılır.

Birinci ve ikinci sınıfa gündüzlü devam edip imtihanlarda bütün derslerden başarı göstererek üst sınıfa geçenler de kadro müsait olursa Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla yatılılığa geçirilebilirler.

Madde 74 — Yaz ve güz dönemlerinde yapılan ara imtihanları ile yaz, güz ve kış dönemlerinde yapılan bitirme imtihanlarına hastalık veya askerlik mazeretleri dolayısiyle giremeyen öğrenciler müteakip imtihan dönemlerinde imtihana alınırlar. Mazeretleri dolayısiyle giremedikleri imtihanlara ait hakları mahfuz tutulur. Bu mazeretler dışında ara imtihanlarında (4), bitirme imtihanlarında (5) imtihan hakkını kullanmamış veya kullandığı halde başarısız oldukları ders sayısını bire indiremiyenlerin kaydı silinir.

Madde 75 — Bitirme imtihanlarında 5 imtihan hakkını kullandıkları halde başaramadıkları ders sayısını ikiye indirenlerin öğrencilik hakları kaldırılmakla beraber müteakip dönemlerde kaldıkları derslerden imtihana girmelerine müsaade olunur.

Madde 76 — Hergangi bir dersin imtihanında kopya yapan veya yapılmasına yardım eden öğrenci, dersten başarısız sayılır. Öğrencilerin bu durumu imtihan komisyonu üyelerinde bir tutanakla tesbit olunur. Ve öğrenci bu suçundan dolayı Disiplin Kuruluna sevkedilir.

Aynı imtihan devresinde ikinci defa kopya yapan öğrenci, o dönemdeki bütün imtihanlarını başaramamış sayılır.

Madde 77 — Ara sınıflarda iki yıl üst üte sınıfta kalanlarla 74. madde hükümlerine göre okuldan kayıtları silinenlerin durumları bağlı oldukları askerlik şubelerine bildirilir. Bu gibi öğrenciler yeniden Enstitüye kayıt ve kabul edilemezler.

Madde 78 — Yüksek İslâm Enstitüsü bitirme imtihanlarını işbu yönetmelikteki şartlara göre başarmış olanlara ilişikteki örneğine uygun "Millî Eğitim Bakanlığı Yüksek İslâm Enstitüsü" Diploması verilir. Bu diploma Millî Eğitim Bakanı ve Yüksek İslâm Enstitüsü Müdürü tarafından imzalanır. Millî Eğitim Bakanlıkça soğuk damgası yapılır. Öğretmen olmak isteyenlere ayrıca, ilişik örneğine uygun belge verilir.

Madde 79 — Başarı dereceleri orta, iyi ve pekiyi olarak tesbit edilir. 10 - 9 pekiyi, 8 - 7 iyi, 6 - 5 orta, 4 - 1 zayıf, 0 boş sayılır.

VI — ÖĞRENCİLERİN TABİ TUTULACAKLARI ESASLAR

Madde 80 — Yüksek İslâm Enstitüsü öğrencilerinin tabi tutulacakları esaslar şunlardır:

a) Dersler, seminerlere, uygulama ve kütüphane çalışmalarına (yatılı iseler, müzakere ve mütalâalara) devam etmek,

b) Ders tatbikatı mahiyetindeki gezilere katılmak,

e) Öğretmenler veya Enstitü idaresi tarafından verilecek vazifeleri günü gününe yapmak,

d) Bir din görevlisi adayına yakışacak tarzda hareket etmek,

e) Derslere geç gelmemek (Derse geç gelen veya herhangi bir derse giremiyen öğrenci, mazeretini ilgili müdür yardımcısına bildirerek müteakip derse girebilme kiçin yazılı müsaade

almak zorundadır. Yazılı müsaade almayan bu gibi öğrenciler derse alınmazlar ve o gün devamsız sayılırlar).

Madde 81 — Hasatlık dışında makbul bir mazereti olan öğ-
renciye Enstitü Müdürlüğünde bir öğretim yılında en çok 10
gün izin verilebilir. Bu izin devamsızlık süresine sayılmaz.

İzin almaksızın ve hiç bir mazerete dayanmaksızın aralık-
sız 20 gün devam etmeyen öğrencilerin kayıtları silinir.

Madde 82 — Hasta olan yatılı öğrenci Enstitü revirine ya-
tırılır. Uzun müddet tedaviye muhtaç olanlarla, bulaşıcı hâd ve dı-
hummalı hastalıklara tutulanlar ailelerinin yanına, yahut dı-
şardaki bir hastahaneye, pravantoryum vey sanatoryuma gön-
derilirler. Bulaşıcı hastalıktan kurtulan öğrenci, Enstitü hekimi
veya resmi bir hastahane sağlık kurulu tarafından, Enstitüde
bulunmasına engel bir hali olmadığına dair rapor verilmedik-
çe Enstitüye alınmaz.

Madde 83 — Hastalık mazereti olduğunu bildiren bir öğ-
renci, bu mazeretini 20 gün içinde, imtihana giremiyecekse im-
tihan gününden önce Enstitü idaresine bildirmeye ve durumu-
nu resmi tabib raporuyla belgelendirmeye mecburdur.

İki aydan fazla süreli raporların resmi bir hastahane sağ-
lık kurulundan alınması gereklidir. Hastanın, sağlık kurulu bu-
lunan yere gidemiyecek durumda olduğu tesbit edilirse, tek
doktordan alınmış en çok altı ay süreli ve tasdikli rapor, Ens-
titü hekiminin de müsbet mütalâası alınmak suretiyle sağlık
kurulu raporu yerine kabul olunur.

Hastalığı bir yıldan fazla süren öğrencinin Enstitü ile ilişiği
kesilir, bu gibilerden, müteakip bir yıl içinde iyileşerek öğreni-
me devam edebilecek hale geldiklerini sağlık kurulu raporu ile
tesbit ettirenlerin, dilekçe ile müracaatları halinde, bir defaya
mahsus olmak üzere ve ilişiği kesildiği zamanki yatılı veya
gündüzlü durumlarıyla kayıtları yenilenir. İyileştiği yılı takip
eden öğretim yılında müracaata bulunmayanların kayıtları si-
linir.

Madde 84 — Bir Enstitüden diğer bir enstitüye öğrenci nak-
li, ancak o öğrencinin sağlık durumunun bulunduğu bölgede ya-
şamıya elverişli olmadığının bir sağlık kurulu raporu ile belge-
lendirilmesine ve keyfiyetin Bakanlıkça tasvip edilmesine bağlı-
dır. Bu hal dışında, bir enstitüden diğer bir enstitüye hiç bir su-
rette öğrenci nakledilemez.

Madde 85 — Umumi durumu, davranışı, zihniyet ve tema-
yülleri itibariyle, mezun olduktan sonra tayini gereken görevi
yapacak vasıfta bulunmadığı Enstitü Kurulunca mucip sebep-
leriyle tesbit edilen, ihtar ve ikazlara rağmen salâh bulmayan
öğrenci Enstitüden çıkarılır kendisine bir öğrenim belgesi verilir.
Bu çıkarma kararları Milli Eğitim Bakanlığının tasdikinden son-
ra uygulanır.

Madde 86 — Enstitüden çıkarılan veya kaydı silinen öğrenci-
nin, 66. maddenin (c) fıkrasındaki hüküm mahfuz kalmak şartiy-
le bu durumu, İmam - Hatip Okulu diplomasının arkasına yazı-
lır. Bu gibiler bir daha Yüksek İslâm Enstitülerine kabul edil-
mezler.

Madde 87 — Hastalık veya askerlik mazeretleri dışında bir
sebeple Enstitüden çıkarılan veya kaydı silinen öğrenci yatılı oku-
muşsa, hakkında tazminat takibatı yapılır. Bu işle ilgili belgeler
Enstitü idaresince en geç üç ay içinde hazırlanıp Milli Eğitim
Bakanlığına gönderilir.

Madde 88 — Öğrenciler büyük tatili ailelerinin yanında ge-
çirirler. Bütün öğrenciler yaz dönemi imtihanlarının bitiminde, en
çok bir hafta içinde Enstitüden ayrılmaya mecburdurlar. Ailesi-
nin yanına gidemiyecek durumda olduğunu belgelendiren öğren-
ciler Bakanlıkça uygun bir okulda barındırılır.

Madde 89 — Enstitüde yatılı olan öğrenci dışarıda herhangi
bir görev alamaz. Bir görev aldığı tesbit edilen öğrenci, yatılılık-
tan çıkarılır ve hakkında tazminat takibatı yapılır.

VII — SEMİNER ÇALIŞMALARI:

Madde 90 — Öğrencileri kabiliyetli oldukları veya eksiklik
duydukları mesleki konularda yetiştirmek, kendilerine belli konu-
larda araştırma yapabilme yeteneğini kazandırmak amacı ile
Yüksek İslâm Enstitüsünde seminer çalışmaları yapılır.

Madde 91 — Her öğretim yılı içinde en az 3'er seminer açılır.
Seminer konuları öğretim yılının ilk 10 günü içinde, öğrencilerin
talepleri gözönünde bulundurularak Enstitü Öğretmenler Kuru-
lunca tesbit edilir ve ilgililere duyurulur.

Gerektiğinde bir seminer konusu için birden fazla öğretmen
görevlendirilebilir.

Madde 92 — Enstitü Öğretmenler Kurulunca çalışma günleri,
saatleri ve öğretmenleri tesbit olunan ve idarece ilân edilen se-
miner konularından herhangi birinde izdihamı önlemek için, öğ-
renciler, katılmak istedikleri seminer konularını tercih sırasına
göre idareye bildirirler. Enstitü idaresi öğrenci dileklerini değer-
lendirerek okulun açılışından itibaren en geç 15 gün içinde, katı-
lacakları seminerleri öğrencilere ilân ederler.

Madde 93 — Her öğrenci öğrenimi süresince ayrı konuda ol-
mak şartı ile üç seminere katılmak zorundadır.

Öğrencinin seminer çalışmalarındaki başarı durumu 3 nu-
maralı örneğe uygun fişle tevsik edilir. Bu fiş Enstitü Müdürlü-
günce ders öğretmeni tarafından verilir.

Madde 94 — Seminer çalışmasına katılmayan, katıldığı halde
seminer süresinin en az yarısı kadar devam etmeyen, veya çalış-
masını ilgili öğretim yılı sınıf geçme imtihanlarından en az 30
gün önce öğretmenine teslim etmeyen öğrenciler o yılki sınıf
geçme imtihanlarına giremezler ve bu sınıfta kalmış sayılırlar.

Sminer çalışmasını öğretmenine kabul ettiremiyen öğrenci
bu çalışmasını öğretmenine kabul ettirinceye kadar ilgili öğretim
yılı seminer konusu dersin sınıf geçme imtihanına alınmaz.

Madde 95 — Çok başarılı seminer çalışmaları ders yılı sonun-
da, ilgili öğretmenin teklifi ile öğretmenler kurulunda incelenip
onandığı takdirde Enstitü yayınları arasında yayımlanabilir.

VIII — ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER:

Madde 96 — Yemekhane dışına yemek çıkarılamaz ve yemek
zamanları dışında hiç bir kimseye yemek verilemez. Enstitü re-
virinde yatan öğrencilerin yemekleri revire gönderilir. Tedavi al-
tında bulunan veya sağlıkları yönünden özel bakıma muhtaç olan
öğrencilere Enstitü hekiminin tesbiti ve tavsiye edeceği veya gün-
delik yemeklere eklenmesine lüzum göstereceği yiyecekler, revir-
de yenilmek şartiyle verilebilir.

Madde 97 — Enstitünün demirbaş eşya ve malzemesi Milli
Eğitim Bakanlığının izni alınmadan, geçici de olsa, başka bir
daireye veya okula verilemez.

Madde 98 — Yukarıdaki maddelerde yazılı olmayan hususla-
ra ait işler Enstitü Öğretmenler Kurulunca kararlaştırılır ve
Milli Eğitim Bakanlığının tasvibiyle yürürlüğe girer.

Madde 99 — Bu yönetmelikte geçen "Enstitü" kelimeleri
"Yüksek İslâm Enstitüsü" karşılığı olarak kullanılmıştır. Ayrı-
ca, bu Yönetmelikte tesbit edilen tarihler tatil günlerine rastlar-
sa ilgili maddelerin hükümleri tatil gününü takip eden ilk iş gü-
nünde uygulanır.

Madde 100 — Giriş imtihanlarına katılmak üzere gelen öğ-
rencilerin, şartlar müsait olduğu takdirde, imtihan süresince Ens-
titüde yatmalarına müsaade edilebilir.

Madde 101 — 2287 sayılı Kanun gereğince hazırlanan bu Yö-
netmelik resmi gazetede yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

YÜKSEK İSLÂM ENSTİTÜSÜ HAFTALIK DERS DAĞITIM CETVELİ

Dersler:	*Sınıflar* I	II	III	IV	Toplam
1 — Kur'an-ı Kerim	4	4	—	—	8
2 — Tefsir	—	—	3	4	7
3 — Hâdis	—	—	2	3	5
4 — Fıkıh	—	—	3	2	5
5 — Kelâm ve İslâm Düşüncesi	—	2	2	2	6
6 — İslâm Ahlâkı	2	—	—	—	2
7 — Siyer ve İslâm Tarihi	3	2	—	—	5
8 — İslâm Mezhepleri Tarihi	—	—	3	—	3
9 — Tasavvuf ve Tarihi	2	2	—	—	4
10 — İslâmi Türk Edebiyatı	3	2	2	—	7
11 — Hitabet ve İrşad	—	—	—	2	2
12 — Mesleki Türk Musikisi	2	1	—	—	3
13 — Arap Dili ve Edebiyatı	5	5	4	4	18
14 — Farsça	3	3	—	—	6
15 — Sistematik Felsefe ve Mantık	2	2	—	—	4
16 — Din Psikolojisi	—	—	2	—	2
17 — Din Sosyolojisi	—	—	—	2	2
18 — Dinler Tarihi	—	—	2	—	2
19 — Halk Eğitimi ve Toplum Kalkınması	—	—	2	1	3
20 — Teşkilât ve İdare	—	—	—	2	2
21 — İslâm Türk Medeniyeti Tarihi	3	—	—	—	3
22 — Türk İnkılâp Tarihi	—	—	—	2	2
23 — Yabancı Dil (İng. Fr. Alm.)	3	3	3	3	12
24 — Seminer	—	2	2	1	5
Toplam :	*32*	*28*	*28*	*30*	

ÖĞRETMENLİK BİLGİSİ

1 — Eğitim Psikolojisi	—	2	—	—	2
2 — Ruh Sağlığı ve Rehberlik	—	2	—	—	2
3 — Ölçme ve Değerlendirme	—	—	2	—	2
4 — Eğitim Sosyolojisi	—	—	2	—	2
5 — Öğretim Bilgisi	—	—	—	2	2
Genel Toplam :	*32*	*32*	*32*	*32*	

YÜKSEK İSLÂM ENSTİTÜSÜ ÖĞRETMENLERİNİN TAYİNİNE ESAS TEŞKİL EDECEK DERS VE DERS GRUPLARI

1 — Kur'an-ı Kerim Öğretmenliği,
2 — Tefsir Öğretmenliği,
3 — Hâdis - İslâm Ahlâkı Öğretmenliği,
4 — Fıkıh Öğretmenliği,
5 — Kelâm ve İslâm Düşüncesi Öğretmenliği,
6 — Siyer ve İslâm Tarihi - İslâm Mezhepleri Tarihi Öğretmenliği,
7 — İslâmi Türk Edebiyatı - Tasavvuf ve Tarihi - Hitabet ve İrşad Öğretmenliği,
8 — Mesleki Türk Musikisi Öğretmenliği,
9 — Arap Dili ve Edebiyatı Öğretmenliği,
10 — Farsça Öğretmenliği,
11 — Sistematik Felsefe ve Mantık - Din Psikolojisi Öğretmenliği,
12 — Dinler Tarihi - Din Sosyolojisi Öğretmenliği,
13 — İslâm - Türk Medeniyeti Tarihi Öğretmenliği,
14 — Türk İnkılâp Tarihi Öğretmenliği,
15 — Yabancı Dil (Alm. Fr. İng.) Öğretmenliği,
16 — Öğretmenlik Bilgisi Öğretmenliği.

(Halk Eğitimi ve Toplum Kalkınması, Teşkilât ve İdare dersleri de bu bölüm öğretmenlerince okutulacaktır).

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Yüksek İslâm Enstitüsü Diplomasi

Fotoğraf

Adı, Soyadı : ....
Babasının adı : ....
Doğum yeri ve yılı : ....
Enstitüyü bitirdiği yıl : ....
Enstitüyü bitirdiği dönem : ....
Diploma numarası : ....

Yukarıda kimliği yazılı öğrenci, öğretim süresi dört yıl olan .... Yüksek İslâm Enstitüsünde, öğrenimini tamamlamış ve imtihanlarını vererek bu diplomayı almağa hak kazanmıştır.

Millî Eğitim Bakanı Enstitü Müdürü

....
YÜKSEK İSLÂM ENSTİTÜSÜ
ÖĞRETMENLİK BELGESİ

Fotoğraf

Adı, Soyadı : ....
Baba adı : ....
Doğum yeri ve yılı : ....
Enstitüyü bitirdiği yıl ve dönem : ....

Yukarıda kimliği yazılı öğrenci, Enstitümüzde (Öğretmenlik Bilgisi) derslerine devam etmiş ve bu derslerin imtihanlarını vererek orta dereceli okullarda öğretmenlik yapmaya hak kazanmıştır.

.... Yüksek İslâm Enstitüsü Müdürü
İmza
Mühür

Belge No: 1

YÜKSEK İSLÂM ENSTİTÜSÜNE GİRMEK İSTEYENLERE MAHSUS FİŞ DİLEKÇE

Fotoğraf

Dilekçe sahibinin adı ve soyadı	: ....
Babasının adı	: ....
Anasının adı	: ....
Doğduğu yer ve yılı	: ....
Mezun olduğu okul	: ....
Girmek istediği Yüksek İslâm enstitüsü	: ....
Başka bir yüksek okula kayıtlı olup olmadığı, veya evvelce devam ederek ayrılmış bulunup bulunmadığı, halen kayıtlı ise durumu	: ....
Askerlik durumu	: ....

.... İMAM - HATİP OKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

.... Yüksek İslâm Enstitüsüne öğrenci olarak girmek istiyorum. Durumum yukarıda yazılıdır. Seçme imtihanlarına kabulüm için gereken muamelenin yapılmasını arz ederim. ..../....../19......

Adres: ....

NOT: Dilekçe öğrencinin mezun olduğu okula verilecektir.

OKULLARCA DOLDURULACAK KISIM

1 — Adayın öğrenim durumu: Okulumuz mezunudur.

2 — Öğrenimini bitirme tarihi ve derecesi ....

3 — İmam - Hatip Okulundaki öğrenimleri dolayısı ile mecburî hizmeti olup olmadığı, varsa kaç yıl olduğu ....
....

4 — İmam - Hatip Okulundaki öğrenimi süresince aldığı cezalar ve kısaca sebepleri ....
....

5 — Tesbit edilmiş üstün kabiliyetleri varsa neler olduğu ....
....

6 — Bilinen veya sezilen hâl ve temayülleri neler olduğu ....
....

7 — Şehit çocuğu olup olmadığı ....

8 — Annesinin, babasının, dedesinin, amcasının Millî Eğitim Bakanlığı veya Diyanet İşleri Başkanlığı teşkilâtında çalışmış veya çalışmakta olup olmadığı ....

9 — Anne veya babasının ölmüş mü, sağ mı olduğu ....
....

Sayı : Tarih :
Konu:

.... YÜKSEK İSLÂM ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜNE

Enstitünüz seçme imtihanlarına girmek isteyen ve bu fişte durumu gösterilen .... oğlu ....'nın Yüksek İslâm Enstitüsüne alınacak vasıfta olduğu öğretmenler kurulunca kararlaştırılmıştır.

Gereğini müsaadelerinize arz ederim.

.... İmam - Hatip Okulu Müdürü
Resmî mühür
İmza

Belge No: 2

YÜKSEK İSLÂM ENSTİTÜSÜNE KAYDOLUNACAK ADAYLARA MAHSUS İMTİHANA GİRME BELGESİ

Fotoğraf

Adı ve soyadı	: ....
Babasının adı	: ....
Doğduğu yer ve yıl	: ....
Mezun olduğu okul	: ....

Yukarıda durumu gösterilen ve tasdikli fotoğrafı bulunan ....'ın .... Yüksek İslâm Enstitüsü seçme imtihanlarına katılmak üzere aday seçildiğini ve fiş - dilekçesinin .... Yüksek İslâm Enstitüsü Müdürlüğüne gönderildiğini bildirir belgedir.

........./........./19......

.... İmam - Hatip Okulu Müdürü
Resmî mühür
İmza

NOT: 1 — Bu belge eleme imtihanları sonunda öğrenciden geri alınır.

2— Giriş imtihanına gelen öğrencilere yeniden verilir ve bu imtihanların sonunda da geri alınır.

Belge No: 3

SEMİNER ÇALIŞMALARI DURUM FİŞİ

Fotoğraf

Öğrencinin :

1 — Adı, Soyadı : ....
2 — Sınıfı : ....
3 — Numarası : ....
4 — Katıldığı 1. Seminer çalışmasının :
a) Konusu : ....
b) Öğretmeni : ....
c) Öğretim yılı : ....

Öğrenci .... dersi seminer çalışmalarına katılmış, yeter derecede devam ederek / etmeyerek başarı sağlamıştır. / sağlıyamamıştır.

........./........./19......

Ders öğretmeni

İmza

5 — Katıldığı 2. Seminer çalışmasının :

a) Konusu : ....

b) Öğretmeni : ....

c) Öğretim yılı : ....

Öğrenci .... dersi seminer çalışmalarına katılmış, yeter derecede devam ederek / etmeyerek başarı sağlamıştır. / sağlıyamamıştır.

........./........./19......

Ders öğretmeni

İmza

6 — Katıldığı 3. Seminer çalışmasının :

a) Konusu : ....

b) Öğretmeni : ....

c) Öğretim yılı : ....

Öğrenci .... dersi seminer çalışmalarına katılmış, yeter derecede devam ederek / etmeyerek başarı sağlamıştır. / sağlıyamamıştır.

........./........./19......

Ders öğretmeni

İmza

NOT: Bu fişler öğretmen tarafından Enstitü Müdürlüğüne verilir.

Belge No. 4

YÜKSEK İSLÂM ENSTİTÜSÜ 19...... 19...... ÖĞRETİM YILI SON SINIF ÖĞRENCİLERİ İÇİN GENEL UYGULAMA PLÂNIDIR

Çalışma safhaları	*Hazırlık (oryantasyon) safhası*	*Meslek derslerine ait gözlem ve iştirak safhası*	*Bağımsız olarak ders verme safhası*
Uygulama süresi	*yarım gün*	*¼ ders saati*	*2 ders saati*
Öğrencinin yapacağı çalışmaları	Öğretmen adayı, bu safhada: yarım günden az olmamak kaydiyle, en az 3 defa belli bir orta dereceli okulu ziyaret edecek ve aşağıdaki hususlarda bilgi toplayacak, gözlemlerde bulunacak ve gerekli çalışmaları izleyecektir. 1 — Yıllık öğretim programı 2 — Haftalık program 3 — Yönetim 4 — Rehberlik 5 — Sınıf dışı öğrenci faaliyetleri 6 — Okul Aile Birliği	Öğretmen adayı bu safhada, bir orta dereceli okulda (bu okul mümkün olduğu takdirde oryantasyon safhasındaki okul olacaktır.) Kendisine adı verilecek meslek dersleri veya Din Bilgisi öğretmeninin yanında gözlemler ve çalışmalarda bulunacaktır. Bu safhada öğretmen adayı şu hususlara dikkat edecektir: 1 — Ders hazırlama 2 — Dersin işlenişi 3 — Yazılı ve sözlü yoklamaların tekniği 4 — Ödev verme ve ödevler düzeltme 5 — Değerlendirme 6 — Sınıf disiplini 7 — Çeşitli ders araçlarından faydalanma 8 — Öğretim metodlarının kullanılması 9 — Mesleki uygulama ve teknikleri 10 — Kaynaklardan faydalanma	Öğretmen adayı bu safhada daha önceki safhalarda edindiği tecrübeleri de katarak yetiştirici öğretmenin göstereceği sınıfta ve tesbit edeceği konularda örnek 2 ders verecektir. Derslerin iki ayrı sınıfta ve birer hafta aralıkla verilmesi yerinde olur. Öğretmen adayı, işliyeceği konunun hazırlığını, yetiştirici öğretmenle Yüksek İslâm Enstitüsünde ilgili bir branş öğretmeninin yardımı ile yapacaktır.
Öğrencinin çalışma sonucunda ilgili öğretmenine sunacağı belgeler:	1 — Öğrencinin hazırlık safhasındaki faaliyetlerini bildirir okul müdürlüğü yazısı. 2 — Öğrencinin, bu safhada edindiği bilgi, gözlem ve izlemlerini anlatır kısa bir raporu.	Yetiştirici öğretmenin vereceği devam fişi.	1 — Yetiştirici öğretmen tarafından doldurulacak değerlendirme fişi. 2 — Yönetici öğretmenin (öğretmen bu derslerde bulunduğu takdirde) dolduracağı değerlendirme fişi.

NOT: Uygulama planındaki çalışmalar birbiri ardına yapılır. Bir safhadaki çalışma bitince, diğer safhadaki çalışmalara geçilmeden değerlendirmeye esas teşkil eder rapor veya fiş idareye yönetici öğretmen tarafından teslim edilir.

Yüksek İslâm Enstitüsü Müdürü

İmza

Belge No: 5

YÜKSEK İSLÂM ENSTİTÜSÜ
UYGULAMA ÇALIŞMALARI DEVAM FİŞİ

Öğrencinin :
Adı, Soyadı :
Sınıfı :
Uygulama yaptığı okulun adı:

Günler:	Girdiği dersin adı	Girdiği ders sayısı	Tarih	Derslerine girdiği öğretmenlerin imzaları
Pazartesi				
Salı				
Çarşamba				
Perşembe				
Cuma				
Cumartesi				

Belge No: 6

YÜKSEK İSLÂM ENSTİTÜSÜ
UYGULAMALARI DEĞERLENDİRME FİŞİ
(GİZLİDİR)

Öğretmen adayının :
Adı : Numarası :
Soyadı : Sınıfı :

Uygulamanın yapıldığı okul ve sınıf:

Verilen dersler Konuları Tarihi

DERECE VE AÇIKLAMALAR

A) Pekiyi B) İyi C) Orta D) Ortanın altında (geçebilir)
E) Başarısız ?) Hakkında hiçbir yönden kanaat edinemedim.

Değerlendirme yönleri :	İştirak durumu harflerden biri daire içine alınmak suretiyle gösterilir
1 — Öğrencinin görünüşü: Kılık kıyafeti yönünden intibakı	A B C D E ?
2 — Ana diline hakimiyet derecesi: anlatım tarzının düzgünlüğü, anlaşılırlığı	A B C D E ?
3 — Ses tonu: Konuşmasının sınıfça işitilebilme derecesi	A B C D E ?
4 — Dersin gerektirdiği metod ve tekniklere vukufu hakkında bıraktığı intibâ	A B C D E ?
5 — Dersin işlenişinde gereken öğretim materyallerini kullanmadaki mahareti	A B C D E ?
6 — Disiplin: derse ve sınıfa hakimiyeti	A B C D E ?
7 — Disiplin: Öğrencileriyle işbirliği durumu (sınıfı aktif hale getirmesi)	A B C D E ?
8 — Ders Müfredatını kavrama derecesi	A B C D E ?
9 — İşlediği konunun mahiyet ve muhtevasını kavrama durumu	A B C D E ?
10 — Ders plânında maksadı ifade yönünden başarı derecesi	A B C D E ?
11 — Hazırladığı ders plânını uygulamadaki başarı derecesi	A B C D E ?
12 — Plânını ders saatine sığdırma başarısı	A B C D E ?
13 — Bir kontrol vasıtası olarak öğrencilerine yönelttiği sözlü veya yazılı soruların soru tekniği ve sınıf seviyesi yönünden durumu	A B C D E ?
14 — Öğrencilerin sorularını cevaplamada bilgi ve ikna derecesi	A B C D E ?
15 — Öğrencilere karşı genel tutumu ve öğretmenlik vakarı	A B C D E ?
16 — Öğrencilerin başarı derecesini değerlendirmede isabet derecesi	A B C D E ?

Yukarıda adı ve soyadı yazılı öğretmen adayı genel olarak kabiliyeti, başarısı ve gayreti yönünden işlediği ....
dersinde muvaffak olamamıştır / olmuştur

.... Okulu
Meslek dersleri — Din Bilgisi Dersi Öğretmeni
......../........./19......
Adı ve soyadı
İmza

Yukarıdaki imza okulumuz öğretmeni ....'a aittir.

......../........./19......
Okul Müdürü
Resmi mühür
İmza

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMİMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA